



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PALÁCIO ARAGUAIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/99, de 26 de março de 1999

Regulamenta o uso de veículos
Oficiais pertencentes ao patrimônio público,
estabelece critérios para a utilização da frota
De veículos do Estado, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA GERAL DO GOVERNO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, § 1º e Inciso II, da Constituição do Estado, baixa a presente Instrução Normativa,

Art. 1º O uso dos veículos oficiais, pertencentes ao patrimônio, será regulado pela disposição da presente Instrução Normativa.

Art. 2º Veículos oficiais, para fins deste regulamento, são aqueles que, pertencentes ao patrimônio do Estado ou locados, se destinam ao atendimento das necessidades de transporte da Administração Pública Direta e Indireta

Parágrafo único. Os veículos oficiais podem ser:

I – de representação, os destinados ao atendimento de autoridades do terceiro escalão do Governo;

II de uso geral, os destinados ao atendimento dos órgãos e unidades Administração Pública Direta e Indireta;

III – de uso exclusivo, os destinados ao atendimento de serviços específicos dos órgãos e unidades da Administração Pública Direta e Indireta;

Art. 3º Todos os veículos de uso geral, bem como os de uso exclusivo que por natureza dos serviços prestados, possam ser caracterizados, deverão trazer nas suas laterais as inscrições indicativas do Estado, e, na sua traseira, número do telefone para eventuais reclamações do público.

Parágrafo único. A Secretária Geral do Governo baixará instrução de serviço, regulamentando a forma e o local da inscrição no veículo, prevista no caput deste artigo.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PALÁCIO ARAGUAIA

Art. 4º Cabe à Secretária Geral do Governo a regulamentação dos trabalhos da Garagem Central do Estado, em razão do que deverá estabelecer:

I - Cada veículo está sob a guarda e operação de um só motorista, mediante a assinatura do termo específico e, da troca de motorista, o veículo será vistoriado na Garagem Central, devendo o motorista substituto verificá-lo, para, apresentar formalmente ocasionais falhas ou problemas encontrados;

II - a responsabilidade do motorista em relação ao veículo, que incluirá:

- a) conservação;
- b) indicação de eventuais danos por terceiros;
- c) preservação do patrimônio público;

III - o controle diário da quilometragem percorrida;

IV - a obrigatoriedade de recolhimento de todos os veículos, até as 22 horas, inclusive aos sábados, domingos e dias feriados, ao final dos trabalhos, exetando-se, apenas, aqueles destinados aos serviços ininterruptos, expressamente autorizados no termos do art. 11, incisos II e III, desta Instrução Normativa, à:

- a) Polícia Militar;
- b) Secretaria da Segurança Pública;
- c) Secretaria da Saúde (vigilância e atendimento hospitalar);
- d) Secretaria da Fazenda (fiscalização fazendária)

Art. 5º O abastecimento e a manutenção da frota de veículos públicos e locados, será procedido, obrigatoriamente, pela Garagem Central e somente em casos de viagens ou falta de combustível, mediante declaração expressa da Diretoria da Garagem Central, poderá ser efetivado em local diverso.

Parágrafo único, As despesas, de que trata o caput deste, somente serão liberadas pelo Tribunal de Contas, mediante o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PALÁCIO ARAGUAIA

Art. 6º Os danos causados aos veículos oficiais serão considerados dilapidação do patrimônio público e serão tratados:

I - quando da responsabilidade do motorista, como falta grave, passível de demissão, após inquérito administrativo que haja concluído pela sua culpa, sem juízo de ressarcimento dos gastos efetuados, conforme disposto em lei;

II - quando da responsabilidade de terceiros, por ação judicial para ressarcimento ou indenização pelos danos causados.

Art. 7º Ocorrendo acidente com perdas, o funcionário responsável por condução deve adotar os procedimentos legais para emissão de Boletim de Ocorrência, Laudo Pericial ou documento oficial similar, entregando a via obtida à Garagem Central, podendo solicitar reboque, àquela, caso necessário.

Art. 8º Em caso de serviços ou reparos em qualquer veículo, é imprescindível a realização de vistoria antes e após o concerto, com laudo elaborado e assinado pela Direção da Garagem.

Art. 9º As instruções a serem baixadas pela Secretaria Geral do Governo, serão ainda, viabilizar a instituição de um sistema de prêmios e recompensas destinados aos motoristas que mais se destaquem na operação dos veículos sob responsabilidade, prevendo anualmente;

I - a concessão de diploma aos motoristas exemplares do Estado, a ser outorgado pelo Governo em cerimônia pública;

II - elogio consignado em registro funcional;

Parágrafo único, A avaliação do desempenho do motorista será procedida pela Garagem Central, para os fins do sistema de prêmios e recompensas.

Art. 10 - É especificamente vedado:

I - o estacionamento de veículos oficiais em locais público não relacionados com as atividades dos serviços públicos estaduais, tais como:

II - o pernoite, de qualquer veículo, fora da Garagem Central;

III - o uso de veículo para transporte de funcionários a seus domínios, exceto nos casos de horas-extras, com a devida autorização;



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PALÁCIO ARAGUAIA

IV – o transporte de combustíveis, produtos inflamáveis, ou armazenamento no interior dos veículos e em suas carrocerias;

V – a utilização de veículo com o andômetro defeituoso, ou forma que não se possa verificar a leitura perfeita da quilometragem;

VI – o abastecimento de veículos não especificados no Art. 2º, mesmo que a serviço do Estado, exceção feita aos veículos oficiais do interior em trânsito pela Capital e com autorização do responsável pelo setor de transporte do órgão;

Parágrafo único, A autoridade que determinar comportamento diverso do estabelecido no caput deste artigo, assumirá a responsabilidade plena perante o dirigente maior do órgão, devendo, imediatamente, a ele reportar-se, prestando os esclarecimentos necessários.

Art. 11 – A requisição de veículos junto à Garagem exige utilização de formulário padronizado, devidamente preenchido e assinado pelo responsável do setor de transporte do órgão solicitante.]

I – a requisição deve ser feita para uso diária, ficando o responsável com a obrigação de verificar o correto preenchimento da planilha de acompanhamento, e apresentação à garagem no final do expediente;

II – poderão ser requisitados veículos para missões específicas, quando deverá ser informado o período de permanência do mesmo fora da garagem e, periodicamente, na mesma para abastecimento/lavagem/revisão, devendo o responsável verificar o correto preenchimento da planilha de acompanhamento, e apresentação à garagem quando de seu retorno;

III – a solicitação, nos casos de viagens, e ainda nos casos de trata o inciso anterior, deverá ser encaminhada mediante a apresentação de portaria do responsável pela pasta, discriminando o local e o praza do evento;

IV – a saída de qualquer veículo do território estadual ou nacional exige comunicação prévia à garagem a que esteja jurisdicionado;

V – só será permitido o uso de veículos oficiais por condutores que sejam servidores públicos com a devida autorização de tráfego;

VI – compete à Polícia Militar tomar as medidas necessárias para fiscalizar a correta aplicação das presentes normas, recolhendo os veículos que não portarem autorização de tráfego para hora/local/ de uso.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
PALÁCIO ARAGUAIA

Art. 12. Os órgãos deverão apresentar, quando solicitados, à vistoria, todos os veículos sob sua administração, juntamente com a documentação atualizada.

Art. 13 O quantitativo de veículos distribuído a cada órgão, corresponderá ao número de veículos existentes à data de expedição deste ato.

Parágrafo único, O aumento do número de veículos, bem como eventuais locações, deverão ser despachadas pelo responsável do órgão, para autorização do Governo do Estado.

Art. 14. Todos os órgãos deverão apresentar à Diretoria da Garagem Central, até cinco dias úteis após a publicação desta, o número de veículos existentes na unidade, estado de conservação e local onde se encontram; o nome dos motoristas autorizados, número de CNH e categoria; nome do comissionado responsável pelo setor de transporte, seu substituto, bem como telefone/endereço de contato.

Art. 15. O Diretor da Garagem Central, deverá repassar informações à Secretaria Geral do Governo para que mantenha atualizados os registros de patrimônio dos veículos, bem como a baixa.

Art. 16. Cabe, ainda, à Secretaria Geral do Governo estabelecer a forma de atendimento da Garagem Central às demandas dos usuários, de modo a minimizar a utilização potencial da frota de veículos oficiais, informatizando os controles pertinentes.

Art. 17 A Direção da Garagem Central deverá efetuar todos os controles necessários à boa condução do órgão, conferindo os relatórios apresentados e submetendo as faturas ao responsável pelo atestado.

Art. 18 As determinações constantes da presente Instrução Normativa deverá ser implantadas imediatamente após sua publicação.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palmas, 26 de março de 1999

Ângela Marques Batista
Secretária Geral do Governo